

СОГЛАСОВАНО

Начальник Департамента  
развития информационного общества  
Администрации Томской области

  
А.В. Максименко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ОГАУК  
Томская ОУНБ им. А.С. Пушкина от

«01» июня 2020 г. № 74/01-02

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об «Областном конкурсе на лучший центр общественного доступа Томской области 2020 года»

#### 1. Общие положения

1.1. «Областной конкурс на лучший центр общественного доступа Томской области 2020 года» (далее - Конкурс) проводится в рамках реализации государственной программы «Развитие информационного общества в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 24 сентября 2019 года № 335а, на основании государственного контракта № 01652000001200000050001 от 25 февраля 2020 года на оказание организационно-методических услуг до функционированию сети центров общественного доступа к сервисам электронного правительства, к государственным и муниципальным услугам в электронном виде.

1.2. Учредитель Конкурса - Администрация Томской области.

1.3. Организаторы Конкурса - Департамент развития информационного общества Администрации Томской области и Областное государственное автономное учреждение культуры «Томская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (далее - ТОУНБ им. А.С. Пушкина).

1.4. Для подготовки, проведения и подведения итогов конкурса создается оргкомитет с функциями жюри, в который входят представители ОГАУК ТОУНБ им. А.С. Пушкина, Департамента развития информационного общества Администрации Томской области и по согласованию представители библиотечной общественности.

1.5. Участники конкурса - центры общественного доступа, созданные в учреждениях социальной сферы (библиотеки, культурно-досуговые учреждения, администрации муниципальных учреждений Томской области).

#### 2. Цель и задачи конкурса

2.1. Целью конкурса является, повышение эффективности деятельности центров общественного доступа к правовой и социально значимой информации.

*Задачи:*

2.2. Популяризация среди населения Томской области портала «Госуслуги» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.3. Активизация обращения населения Томской области к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет через Центры общественного доступа, действующие на базе муниципальных учреждений Томской области (далее – ЦОД).

2.4. Повышение информационной и компьютерной грамотности, населения Томской области.

2.5. Формирование и развитие профессиональных связей между центрами общественного доступа.

### **3. Порядок организации и проведения конкурса**

3.1. Конкурс проводится заочно и является обязательным для всех ЦОД, созданных на базе муниципальных учреждений. Контроль за своевременной сдачей конкурсных работ, актуальность и достоверность предоставляемой в них информации, возлагается на сотрудников, ответственных за деятельность ЦОД и руководителей учреждений.

3.2. Конкурс проводится по следующим номинация:

- «Лучший большой (городской) ЦОД 2020 года» и «Лучший большой (сельский) ЦОД 2020 года»;
- «Лучший средний ЦОД 2020 года»;
- «Лучший малый ЦОД 2020 года».

Кроме того, среди участников Конкурса определяются лучшие ЦОД 2020 года по отдельным направлениям деятельности:

- «Лучшие информационные и рекламные материалы ЦОД»;
- «Лучшее мероприятие по привлечению населения к регистрации на портале «Госуслуги», продвижению его услуг и функций»;
- «Лучшие информационно-просветительские и социально значимые мероприятия ЦОД, в том числе посвященные государственным праздникам, значимым событиям федерального и регионального уровней»;
- «Сотрудник года», победители выбираются по трем направлениям среди сотрудников больших, средних и малых ЦОД (Приложение № 3).

3.3. Полномочия ТОУНБ им. А.С. Пушкина:

- информирование о проведении Конкурса и его условиях руководителей учреждений Томской области, на базе которых функционируют ЦОД;
- проведение сбора информации о работе ЦОД;
- осуществление экспертной оценки деятельности ЦОД на основе анализа предоставленной информации и посещений ЦОД;
- организация работы жюри;
- оформление результатов Конкурса;
- организация награждения победителей;
- представление итогов Конкурса в сети Интернет и СМИ.

3.4. Конкурс проводится с 1 октября по 19 ноября 2020 года в следующие сроки:

Со **01 по 09 октября 2020 года** информационные (творческие) отчеты о работе ЦОД принимаются в ОГАУК ТОУНБ им. А.С.Пушкина по адресу:

- для почтовых отправлений: почтовый индекс: 634069, г. Томск, пер. Батенькова, 1 в Центр управления процессами библиотечного развития;
- для личной доставки: г. Томск, ул. К. Маркса, 14, каб. 56;
- в электронном виде на e-mail: cupbr@lib.tomsk.ru.

Отчетная информация предоставляется по установленной форме (Приложение № 2), отражающей работу за 9 месяцев 2020 года к которой прилагается пакет следующих документов, сформированных в единый отчет, в печатном (за подписью руководителя учреждения) и электронном видах:

- приложения, характеризующие работу ЦОДов: фото, презентации, информационные и рекламные материалы, отзывы о деятельности ЦОД, копии статей в СМИ, буклеты, договоры о партнерстве, видео, аудиозаписи, альбомы и другие материалы, иллюстрирующие опыт работы ЦОД (подтверждающие данные, представленные в Приложении № 2).

**С 12 октября по 06 ноября 2020 года** проведение экспертной оценки работы ЦОД за 9 месяцев 2020 года по установленным критериям (п. 4).

**С 09 по 20 ноября 2020 года** определение Жюри победителей Конкурса.

#### **4. Критерии оценки**

##### ***Основной критерий оценки ЦОД:***

- Количество проведенных мероприятий по привлечению граждан к регистрации на портале «Госуслуги» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

##### ***Дополнительные критерии оценки ЦОД:***

- Условия размещения и оформления ЦОД;
- Количество индивидуальных посещений ЦОД, из них для получения государственных и муниципальных услуг (не менее 20% граждан, посетивших ЦОД);
- Проведение информационно-просветительских и социально значимых мероприятий, в том числе посвященных государственным праздникам, значимым событиям федерального и регионального уровней;
- Количество посещений информационно-просветительских и социально значимых мероприятий ЦОД;
- Обучение граждан основам компьютерной грамотности;
- Устная и письменная рекламная информация, популяризирующая портал «Госуслуги» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), услуги и ресурсы ЦОД;
- Наличие партнеров ЦОД, содержание и результаты совместной деятельности;
- Признание деятельности ЦОД на уровне местного сообщества (наличие информации о ЦОД в печатных и электронных СМИ, на сайтах, в блогах, социальных сетях);
- Качество и полнота раскрытия в отчетах показателей деятельности;
- Разнообразие используемых методов и приемов в организации работы ЦОД;
- Изложение материала (грамотность и логичность изложения);
- Оформление материала (соблюдение требований оргкомитета);
- Эффективность сочетания в работе традиционного и креативного подходов, оригинальность в решении задач.

## **5. Подведение итогов**

5.1. Объявление и награждение победителей конкурса состоится в ноябре 2020 года в ТОУНБ им. А.С. Пушкина в рамках специально организованного торжественного мероприятия.

5.2. Призовой фонд Конкурса - 300 тыс. рублей.

5.3. Средства, полученные ЦОД в качестве денежных вознаграждений, направляются на укрепление материально-технической базы библиотек-победительниц.

Жюри конкурса вправе определять победителей и призеров в особом порядке, когда при равном количестве баллов приоритет отдается участнику, впервые претендующему на победу в конкурсе. Жюри (Приложение №1) вправе устанавливать дополнительные номинации, не предусмотренные данным Положением.

*Справки и консультации о Конкурсе предоставляются:  
по телефону (3822) 51-64-37 и e-mail: [cupbr@lib.tomsk.ru](mailto:cupbr@lib.tomsk.ru)*

### **Состав жюри**

1. Барабанщикова Нина Михайловна, директор ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» (председатель);
2. Мальцева Вера Владимировна, заместитель директора ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» по библиотечному обслуживанию и социокультурным связям (секретарь);
3. Торгаев Вячеслав Витальевич, и.о. председателя комитета развития электронной демократии Департамента развития информационного общества Администрации Томской области;
4. Рачковский Павел Юрьевич, начальник отдела культурного наследия и этнокультурной политики Департамента по культуре и туризму Томской области;
5. Щербатых Ирина Николаевна, директор МБУ «Центральная городская библиотека», ЗАТО Северск.

## Деятельность центра общественного доступа к правовой и социально значимой информации за январь-сентябрь 2020 года

(Полное наименование учреждения (библиотеки), в состав которого (ой) входит ЦОД, фактический адрес)

(ФИО, должность ответственного за деятельность ЦОД, контакты: тел./факс, e-mail)

№ п/п	Наименование показателя	Информация о состоянии и деятельности
1.	Тип ЦОД (большой, средний, малый – указать)	
	Обслуживаемая ЦОД территория (указать наименование и количество жителей, обслуживаемого ЦОД населенного пункта, если ЦОД обслуживает несколько населенных пунктов, то перечислить их и указать количество населения в каждом).	
	Наличие в ЦОД доступа к сети Интернет (указать «да» или «нет», если были перерывы доступа к сети Интернет, то указать сроки и причины).	
	Тип подключения (ADSL, модем, выделенная линия, спутниковый канал, другое – указать)	
	Качество связи (круглосуточно, режим работы ЦОД или другое – указать).	
	Скорость подключения к Интернету для предоставления доступа пользователей ЦОД к portalу «Госуслуги» (указать – «достаточна» или «недостаточна»).	
	Количество единиц компьютерной техники ЦОД (указать – всего, из них: подключено к сети Интернет и предоставлено пользователям).	
	Оплата услуг Интернет (пояснить – существуют ли проблемы с финансированием и своевременностью оплаты).	
2.	<b><u>Основные критерии оценки ЦОД:</u></b> Количество проведенных в мероприятий по привлечению граждан к регистрации на портале «Госуслуги» ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ).	
3.	<b><u>Дополнительные критерии оценки ЦОД:</u></b> Количество граждан, получивших консультацию в ЦОД по регистрации на портале «Госуслуги» ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ).	
	Условия размещения и оформления ЦОД (описать и приложить фото-, видео- материалы).	
	Количество индивидуальных посещений ЦОД (указать – всего), из них для получения государственных и муниципальных услуг.	
	Количество проведенных в ЦОД информационно-просветительских и социально значимых мероприятий, в том числе посвященные государственным праздникам, значимым событиям федерального и регионального уровней (указать количество, перечислить наиболее удачные из них и	

	приложить сценарий, фото-, видео- и др. информацию).	
	Количество посещений информационно-просветительских и социально значимых мероприятий ЦОД.	
	Обучение граждан основам компьютерной грамотности (указать количество обученных граждан, описать формы и методы обучения, дать характеристику обученных категорий граждан, особенности обучения, приложить печатные, фото-, видео- и др. материалы, характеризующие это направление деятельности ЦОД, а также приложить отзывы обученных граждан).	
	Устная и письменная рекламная информация, популяризирующая портал «Госуслуги» ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ), услуги и ресурсы ЦОД (указать количество разработанных материалов и приложить их образцы).	
	Партнеры ЦОД (перечислить партнеров ЦОД, описать содержание и результаты совместной деятельности, приложить печатные, фото-, видео- и пр. материалы).	
	Признание деятельности ЦОД на уровне местного сообщества (приложить примеры с информацией о ЦОД в печатных и электронных СМИ, на сайтах, в блогах, социальных сетях и пр., отзывы местных органов власти, учреждений и граждан).	
4.	Основные достижения ЦОД (перечислить).	
5.	Проблемы ЦОД, и что было сделано по их решению (перечислить).	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за деятельность ЦОД: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

**МП**

**Конкурсный пакет документов для участия в номинации «Сотрудник года»**

Для участия в номинации «Сотрудник года» Конкурса «Лучший ЦОД ТО 2020 года», необходимо предоставить следующие документы:

1. Решение от имени библиотеки о выдвижении участника на Конкурс с обоснованием выдвижения, указанием вклада, внесенного сотрудниками в достижения и развитие ЦОД за 2019, 2020 гг., оформленное на официальном бланке учреждения, подписанное руководителем учреждения и заверенное печатью.

2. Анкета участника Конкурса.

<b>АНКЕТА УЧАСТНИКА</b>		
<i>Конкурса «Лучший ЦОД ТО 2020 года» в номинации «Сотрудник года»</i>		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения (число/месяц/год)		
Место работы		
Тип ЦОД в котором работает сотрудник (большой, средний, малый)		
Должность		
Общий стаж работы в библиотеке		
Год начала работы в ЦОД		
Образование		
Рабочий телефон, адрес электронной почты		
Критерий отбора	Форма предоставления	Приложение
1. Участие в реализации проектов и программ, по направлению деятельности ЦОД за 2019, 2020 гг.	(перечислить проекты и программы с указанием достижений сотрудника)	
2. Разработка собственных проектов и программ, направленных на развитие ЦОД за 2019, 2020 гг.	(описать проекты и программы с указанием достижений).	Приложить разработанные программы и проекты
3. Применение инновационных подходов и практик в работе ЦОД	(описать методы, технологии и формы с указанием достижений сотрудника).	
4. Наличие повышения квалификации по направлению деятельности ЦОД за 2019, 2020 гг.	(список в хронологическом порядке), наличие сертификата тьютора (номер и дата выдачи).	Приложить сканы документов
5. Информирование граждан о деятельности ЦОД в СМИ за 2019, 2020 гг.	(список статей сотрудника в хронологическом порядке, ссылки на видео)	Статьи в периодических изданиях (сканы), видео прикладываете в качестве ссылки на ресурс или облако.
6. Активность в качестве специалиста ЦОД в социальных медиа	(описать работу, проводимую сотрудником в этом направлении со ссылками на группы в социальных сетях).	
7. Победа ЦОД в конкурсе «Лучший ЦОД ТО»	(причислить дипломы, полученные в конкурсе за время работы сотрудника в ЦОД, при непосредственном его участии и вкладе).	Приложить сканы дипломов
8. Лучшее мероприятие по продвижению портала «Госуслуги», инициированное и организованное сотрудником в 2020 году.	(описать мероприятие с указанием достижений и отзывов пользователей)	Фото с мероприятия, ссылки на информацию о нем, на сайтах в СМИ и др. источников.
9. Освещение передового опыта работы ЦОД на профессиональных площадках (конференциях, семинарах и др.) и в профессиональной периодике.	(описать профессиональное мероприятие, тему и суть доклада. Список публикаций в хронологическом порядке)	Приложить сканы публикаций и докладов.



10. Фото и дополнительные сведения	(портретное фото участника конкурса, и до 5 фото с мероприятий, дополнительные сведения о себе на усмотрение сотрудника)	Фото в хорошем качестве, горизонтальные.
------------------------------------	--	--

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Участник конкурса: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

МП

*Приложение № 3.  
к Положению об «Областном  
конкурсе на лучший центр  
общественного доступа Томской  
области 2020 года»*

**Конкурсный пакет документов для участия в номинации «Сотрудник года»**

Для участия в номинации «Сотрудник года» Конкурса «Лучший ЦОД ТО 2020 года», необходимо предоставить следующие документы:

1. Решение от имени библиотеки о выдвижении участника на Конкурс с обоснованием выдвижения, указанием вклада, внесенного сотрудниками в достижения и развитие ЦОД за 2019, 2020 гг., оформленное на официальном бланке учреждения, подписанное руководителем учреждения и заверенное печатью.
2. Анкета участника Конкурса.

<b>АНКЕТА УЧАСТНИКА</b>		
<b>Конкурса «Лучший ЦОД ТО 2020 года» в номинации «Сотрудник года»</b>		
<b>Фамилия, имя, отчество</b>		
<b>Дата рождения (число/месяц/год)</b>		
<b>Место работы</b>		
<b>Тип ЦОД в котором работает сотрудник (большой, средний, малый)</b>		
<b>Должность</b>		
<b>Общий стаж работы в библиотеке</b>		
<b>Год начала работы в ЦОД</b>		
<b>Образование</b>		
<b>Рабочий телефон, адрес электронной почты</b>		
<b>Критерий отбора</b>	<b>Форма предоставления</b>	<b>Приложение</b>
1. Участие в реализации проектов и программ, по направлению деятельности ЦОД за 2019, 2020 гг.	(перечислить проекты и программы с указанием достижений сотрудника)	
2. Разработка собственных проектов и программ, направленных на развитие ЦОД за 2019, 2020 гг	(описать проекты и программы с указанием достижений).	Приложить разработанные программы и проекты
3. Применение инновационных подходов и практик в работе ЦОД	(описать методы, технологии и формы с указанием достижений сотрудника).	
4. Наличие повышения квалификации по направлению деятельности ЦОД за 2019, 2020 гг.	(список в хронологическом порядке), наличие сертификата тьютора (номер и дата выдачи).	Приложить сканы документов
5. Информирование граждан о деятельности ЦОД в СМИ за 2019, 2020 гг.	(список статей сотрудника в хронологическом порядке, ссылки на видео)	Статьи в периодических изданиях (сканы), видео прикладываете в качестве ссылки на ресурс или облако.
6. Активность в качестве специалиста ЦОД в социальных медиа	(описать работу, проводимую сотрудником в этом направлении со ссылками на группы в социальных сетях).	
7. Победа ЦОД в конкурсе «Лучший ЦОД ТО»	(причислить дипломы, полученные в конкурсе за время работы сотрудника в ЦОД, при непосредственном его участии и вкладе).	Приложить сканы дипломов
8. Лучшее мероприятие по продвижению портала «Госуслуги», инициированное и организованное сотрудником в 2020 году.	(описать мероприятие с указанием достижений и отзывов пользователей)	Фото с мероприятия, ссылки на информацию о нем, на сайтах в СМИ и др. источников.
9. Освещение передового опыта работы ЦОД на профессиональных площадках	(описать профессиональное мероприятие, тему и суть доклада.	Приложить сканы публикаций и докладов.

(конференциях, семинарах и др.) и в профессиональной периодике.	Список публикаций в хронологическом порядке)	
10. Фото и дополнительные сведения	(портретное фото участника конкурса, и до 5 фото с мероприятий, дополнительные сведения о себе на усмотрение сотрудника)	Фото в хорошем качестве, горизонтальные.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Участник конкурса: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

МП